



Orientações sobre o uso de salas no Moodle durante o período do sistema de Ensino Emergencial



Orientações sobre o uso de salas no Moodle durante o período do sistema de Ensino Emergencial

Criação de salas virtuais
e cadastro

Ouro Preto
setembro de 2020

SUMÁRIO

Orientações sobre o uso de salas no Moodle durante o período do Sistema de Ensino Emergencial	4
1ª fase: Criação das salas virtuais e cadastro de todos/as os/as docentes	4
2ª fase: Cadastro de todos/as os/as estudantes nas respectivas salas	9

ORIENTAÇÕES SOBRE O USO DE SALAS NO MOODLE DURANTE O PERÍODO DO SISTEMA DE ENSINO EMERGENCIAL

Tendo em vista a demanda do Sistema de Ensino Emergencial (SEE), estabelecemos rotinas para organização e manutenção das salas virtuais no Moodle, as quais serão importantes para concretização dos momentos de interação entre os estudantes e entre estudantes e professores/as.

1ª FASE: CRIAÇÃO DAS SALAS VIRTUAIS E CADASTRO DE TODOS/AS OS/AS DOCENTES

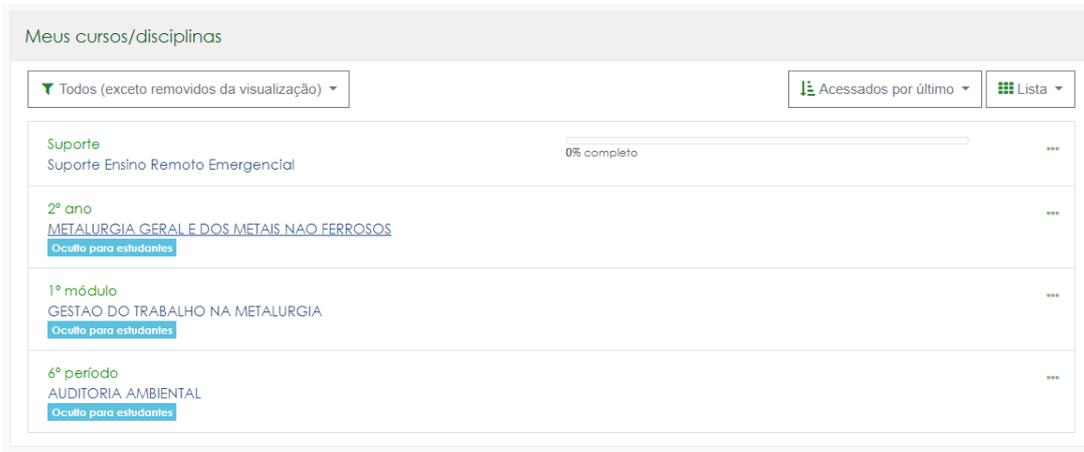
1. O Ambiente Virtual utilizado para atendimento a esta demanda é o Moodle de apoio aos cursos presenciais, no endereço: <https://nuted.ouropreto.ifmg.edu.br/presencial/>
2. Devem ser usadas as credenciais do MeuIFMG, ou seja, o login único do MeuIFMG, ao qual todos, estudantes e docentes, têm acesso.
3. Neste primeiro momento, apenas os/as docentes estão inscritos nas salas. A equipe do NUTED matriculará os/as estudantes, posteriormente, nas salas virtuais das disciplinas correspondentes aos diários.
 - i. **Os estudantes serão inscritos nas salas virtuais em até 5 dias antes do início das aulas.**
4. Foi criado no Moodle a seguinte estrutura de cursos e salas:
 - i. Nível do curso (Integrado, Subsequente, Superior, Pós)
 - Curso ou Ciclo básico (para salas virtuais com alunos de mais de um curso)
 - Ano/Módulo/Período/Extras/Nome da sala virtual 1
 - Curso ou Ciclo básico(para salas virtuais com alunos de mais de um curso)
 - Ano/Módulo/Período/Extras)/Nome da sala virtual 2
 - Curso ou Ciclo básico(para salas virtuais com alunos de mais de um curso)
 - Ano/Módulo/Período/Extras/Nome da sala virtual 3

Exemplo:

- Técnico Integrado
 - i. Técnico em administração
 - 1º ano – Biologia I
 - 1º ano – Artes
 - 2º ano – Introdução a Economia
- Técnico Subsequente
 - ii. Técnico em Edificações
 - 1º módulo – Materiais de Construções I
 - 1º módulo – Estabilidade Das Construções I
- Nível Superior
 - iii. Tecnológico em Conservação e Restauro
 - 1º período – Introdução a Conservação e ao Restauro
 - Extras – Conservação Preventiva

5. Os/as docentes estão inseridos nas salas virtuais das disciplinas correspondentes aos diários sob sua posse, e não possuem acesso às salas dos outros professores.

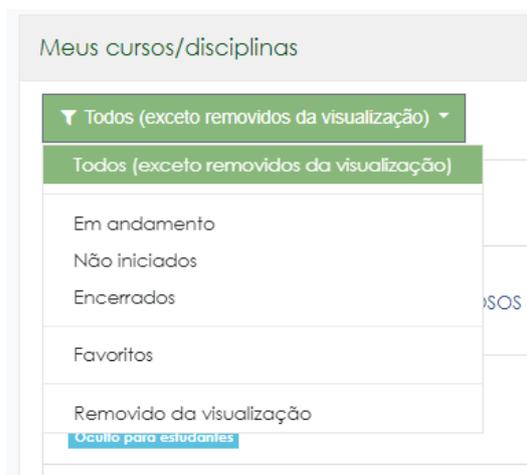
6. Após realizar o login no ambiente, as salas virtuais de cada docente aparecerão no painel **Meus cursos/disciplinas**:



The screenshot shows the 'Meus cursos/disciplinas' (My courses/disciplines) page in Moodle. At the top, there is a filter dropdown set to 'Todos (exceto removidos da visualização)'. To the right, there are buttons for 'Acessados por último' and 'Lista'. The main content area displays a list of items:

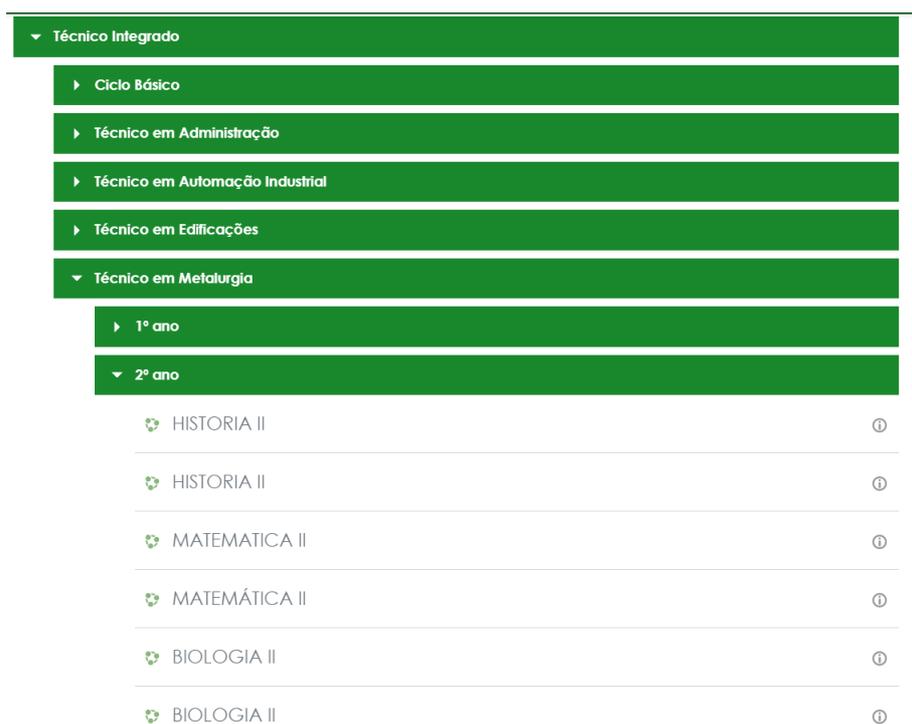
- Suporte**: Suporte Ensino Remoto Emergencial, 0% completo.
- 2º ano**: METALURGIA GERAL E DOS METAIS NAO FERROSOS. Includes a link 'Oculto para estudantes'.
- 1º módulo**: GESTAO DO TRABALHO NA METALURGIA. Includes a link 'Oculto para estudantes'.
- 6º período**: AUDITORIA AMBIENTAL. Includes a link 'Oculto para estudantes'.

Caso as disciplinas não sejam apresentadas, clique no ícone  e selecione a opção **“Todos (exceto removidos da visualização)”**.



7. Outra forma de acessar as disciplinas é pelo menu **Cursos**, disponível na página inicial do Moodle: <https://nuted.ouopreto.ifmg.edu.br/presencial/course/>. Caso opte por acessar as salas desta forma, você precisará navegar por:

Nível do Curso > Nome do Curso ou Ciclo Básico > Ano/Módulo/Período/Extras > Nome da sala virtual



8. As salas virtuais no Moodle corresponderão ao número de salas informada pela Diretoria de Ensino, em atendimento ao acordado no Colegiado de cada Curso.

9. Caso encontre salas virtuais no Moodle que tenham o mesmo nome, por exemplo:

2º ano MATEMÁTICA II Oculto para estudantes	...
2º ano MATEMATICA II Oculto para estudantes	...

Poderá diferenciá-las acessando cada uma delas pelo painel **Meus cursos/ disciplinas** (logo após login no Moodle). Ao clicar no nome da disciplina, será redirecionado para a sala virtual correspondente a ela.

Observe que, ao acessar a sala virtual, logo abaixo da logomarca do instituto, você encontrará uma hierarquia de nomes. Perceba que o antepenúltimo trata-se do curso ao qual a disciplina pertence.

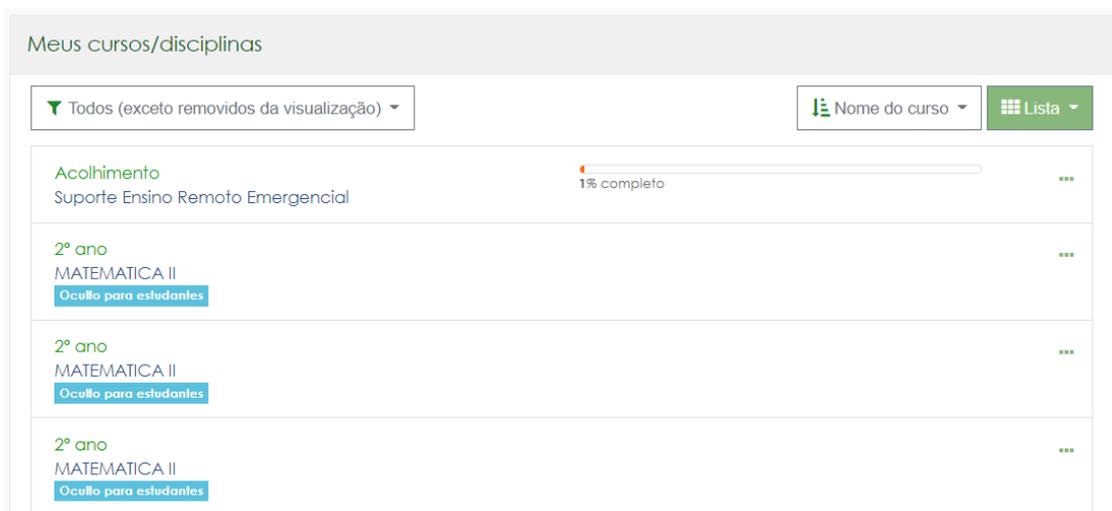
MATEMÁTICA II
Área do usuário / Meus cursos / Técnico Integrado / Técnico em Metalurgia / 2º ano / MATEMÁTICA II

MATEMATICA II
Área do usuário / Meus cursos / Técnico Integrado / Técnico em Mineração / 2º ano / MATEMATICA II

10. Caso o diário não tenha professor/professora cadastrado/a, a sala virtual correspondente no Moodle também não terá professor/professora inscrito/a. Nestes casos, a coordenação do curso poderá solicitar o cadastro do/a docente juntamente à Diretoria de Ensino, que deverá solicitar ao NUTED.

11. É possível que o/a docente importe o conteúdo (recursos, atividades, blocos, textos, imagens...) de uma ou mais salas já existentes para uma nova sala no Moodle. Para isso, veja as orientações no vídeo disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=-KQHD0FRUoc>

- 12.** Vídeos no Moodle: Por se tratarem de arquivos grandes, e tendo em vista que o servidor do Moodle tem um limite para upload de arquivos, fazer upload de vídeos diretamente para o Moodle não é recomendado. Então, a melhor forma de disponibilizar vídeos aos estudantes é por meio de links, ou, principalmente, incorporando os vídeos no Moodle. Para isso, é necessário que o vídeo esteja postado em algum repositório, como por exemplo o Youtube ou mesmo o Google Drive. Se você ainda não tem um canal no Youtube, siga as orientações apresentadas no link <https://bitly.com/wLYsP>
- 13.** Para dúvidas e procedimentos que não foram esclarecidos por este documento poderá enviar um email para ere.ouropreto@ifmg.edu.br ou enviá-la para o fórum **Dúvidas, sugestões ou Impressões** da Sala virtual do **Suporte Ensino remoto Emergencial**. Todos os docentes envolvidos na primeira fase do ERE foi inscrito nela. Ela está visível no painel **Meus cursos/disciplinas**.



Meus cursos/disciplinas

Todos (exceto removidos da visualização) Nome do curso Lista

Acolhimento Suporte Ensino Remoto Emergencial	1% completo	...
2º ano MATEMATICA II Ocullo para estudantes		...
2º ano MATEMATICA II Ocullo para estudantes		...
2º ano MATEMATICA II Ocullo para estudantes		...

Você também poderá acessar a sala de Suporte Ensino remoto Emergencial pela página inicial do Moodle: <https://nuted.ouropreto.ifmg.edu.br/presencial/>. Caso opte por acessar as salas desta forma, você precisará navegar por:

Acolhimento > Suporte Ensino Remoto Emergencial

Cursos

▼ Contrair tudo

▼ Acolhimento	
 Ambientação para Educação a Distância: Conhecendo o Moodle	
 Suporte Ensino Remoto Emergencial	

2ª FASE: CADASTRO DE TODOS/AS OS/AS ESTUDANTES NAS RESPECTIVAS SALAS

1. As inscrições dos/as estudantes nas salas virtuais do Moodle serão feitas pela equipe do Núcleo de Tecnologias Educacionais Digitais e Educação a Distância, não será necessário que os/as docentes matriculem estudantes nas salas.
2. Os/as estudantes serão inscritos/as nas salas virtuais do Moodle de acordo com as matrículas cadastradas nos diários do sistema MeuIFMG.
3. O acesso dos/as estudantes deverá ser feito com os mesmos dados do sistema MeuIFMG.

Caso o/a estudante não se lembre da senha, é possível redefini-la clicando no link **"Esqueceu sua senha?"** do site <https://meu.ifmg.edu.br/>

Em caso de dúvidas, veja o vídeo sugerido: <https://www.youtube.com/watch?v=2oCDRa9huOs>

4. Caso o estudante consiga efetuar o login no sistema MeuIFMG, mas não no Moodle de apoio presencial, ele deverá enviar um email para ere.ouropreto@ifmg.edu.br informando os seguintes dados:
 - Nome completo:
 - Registro acadêmico:
 - Email:
 - Relatório do problema ocorrido.

Sua solicitação será analisada e daremos os devidos encaminhamentos.

